DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZAMOJSKIEGO

Zamość, dnia 6 marca 1997 r. **Nr 11**

Treść:

Poz:

ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

OBWIESZCZENIE

UCHWAŁY RAD GMIN (MIAST)

- 35 -

ROZPORZĄDZENIE NR 5 WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

z dnia 18 lutego 1997 r

uchylające rozporządzenie w sprawie zwalczania pomoru królików.

Na podstawie art. 25, art. 26 i art. 98 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz.U. Nr 77, poz.673) zm. Nr 114, poz.975; z 1928 r. Nr 26, poz.229; z 1932 r. Nr 26, poz.229, Nr 60, poz.573; Nr 67, poz.622; z 1934 r. Nr 110, poz.976; z 1938 r. Nr 27, poz.245; z 1948 r. Nr 49, poz.373 i z 1951 r. Nr 1, poz.4 oraz rozporządzenia Ministra Rolnictwa, Leśnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 18 listopada 1989 r. w sprawie obowiązku zgłaszania oraz zwalczania pomoru królików (Dz.U. Nr 68, poz. 415) oraz art.21, art.25 ust. 2 i 3 w związku z art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz.U. Nr 21, poz.123) zm. Dz.U. Nr 75, poz.328 z 1991 r.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Uchyla się rozporządzenie Nr 3 Wojewody Zamojskiego z dnia 5 lutego 1997 r. w sprawie zwalczania pomoru królików (Dz. Urz. Woj. Zamojskiego Nr 8, poz. 23).

§ 2

Wykonanie rozporządzenia powierza się Kierownikowi Urzędu Rejonowego w Zamościu a nadzór nad wykonaniem rozporządzenia Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Zamościu.

§ 3

Rozporządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości w drodze wywieszenia obwieszczeń w Urzędzie Rejonowym w Zamościu oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy Zamość.

§ 4

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 5

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w sposób określony w § 3.

mgr Stanisław Rapa

- 36 -

OBWIESZCZENIE KIEROWNIKA URZĘDU REJONOWEGO W TOMASZOWIE LUBELSKIM

z dnia 24 lutego 1997 roku w sprawie ewidencji gruntów

Na podstawie par. 6 Zarządzenia Ministra Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej z dnia 20 lutego 1969 roku w sprawie ewidencji gruntów (M.P. Nr 11, poz.98, z późniejszymi zmianami) w związku z par.65 ust.2 Rozporządzenia Ministrów Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa oraz Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 17 grudnia 1996r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. Nr 158, poz. 813) zawiadamia się o zastąpieniu nową ewidencją gruntów dotychczasowych operatorów ewidencji gruntów wsi Maziły, gmina Susiec woj. zamojskie.

Nowa ewidencja gruntów obowiązywać będzie od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Wojewody Zamojskiego.

Właściciele i władający gruntami, stosownie do art. 22 ustawy z dnia 17 maja 1989 roku Prawo Geodezyjne i Kartograficzne (Dz. U. Nr 30 poz. 163) są obowiązani zgłaszać organowi prowadzącemu ewidencję gruntów wszelkie zmiany danych objętych ewidencją gruntów w terminie 30 dni od dnia powstania zmian.

Ewidencję gruntów wsi Maziły, gmina Susiec prowadzi Urząd Rejonowy w Tomaszowie Lubelskim ul.Lwowska 68.

Kierownik Urzędu Rejonowego: mgr Marian Łysiak

- 37 -

UCHWAŁA NR XVIII/154/97 RADY GMINY DOŁHOBYCZÓW

z dnia 12 lutego 1997 roku

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych na terenie Gminy Dołhobyczów.

Na podstawie art.17 ust.4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz.329) Rada Gminy w uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty, uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się plan sieci publicznych szkół podstawowych zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustala się granice obwodów publicznych szkół podstawowych zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz sołectwach przez 7 dni od dnia podjęcia.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy : Janina Konopka

**Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XVIII/154/97
Rady Gminy w Dołhobyczowie z dnia 12 lutego 1997 r
w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół
podstawowych na terenie gminy Dołhobyczów.**

Ustala się plan sieci publicznych szkół podstawowych na terenie gminy Dołhobyczów w roku szkolnym 1997/1998

1. Szkoła Podstawowa w Chłopiatynie - klasy I - VIII
2. Szkoła Podstawowa w Dołhobyczowie - klasy I - VIII
   a) punkt filialny Horyszyce klasy I - III
   b) punkt filialny Żabcze klasy I - III
3. Szkoła Podstawowa w Gołębiu - klasy I - VIII
4. Szkoła Podstawowa w Hulczu - klasy I - VIII
5. Szkoła Podstawowa w Przewodowie - klasy I - VIII
6. Szkoła Podstawowa w Witkowie - klasy I - VIII

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XVIII/154/97 Rady Gminy w Dołhobyczowie z dnia 12 lutego 1997 r w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych na terenie gminy Dołhobyczów.

Ustala się granice obwodów publicznych szkół podstawowych na terenie gminy Dołhobyczów na rok 1997/1998

1. Szkoła Podstawowa w Chłopiatynie - Chłopiatyn, Majdan, Myców, Wyżłów
2. Szkoła Podstawowa w Dołhobyczowie - Dołhobyczów, Honiatyn, Horoszczyce, Kadłubiska, Oszczów, Oszczów Kolonia, Podhajczyki, Siekierzyńce, Uśmierz, Wólka Poturzyńska, Żabcze
3. Szkoła Podstawowa w Gołębiu - Gołębie, Gołębie ZR, Zaręka
4. Szkoła Podstawowa w Hulczu - Chochłów, Dłużniów, Hulcze, Hulcze ZR, Kościaszyn, Liwcze, Liwcze ZR, Horodyszcze, Sulimów, Żniatyn.
5. Szkoła Podstawowa w Przewodowie - Przewodów, Przewodów ZR, Białystok, Lipina, Lipski, Setniki
6. Szkoła Podstawowa w Witkowie - Witków

- 38 -

UCHWAŁA NR XIV/50/96 RADY MIASTA I GMINY WE FRAMPOLU

z dnia 15 lutego 1996 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Frampol.

Na podstawie art.art.18 ust.2 pkt1, 22 ust.1 i 40 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku - o samorządzie terytorialnym (Dz.U.Nr 16, poz.95, Nr 34,poz.199, Nr 43, poz.253 i Nr 89, poz.518, z 1991 roku Nr 4, poz.18 i Nr 110, poz.473, z 1992 roku Nr 85, poz.428 i Nr 100, poz.499, z 1993 roku Nr 17, poz.78, z 1994 roku Nr 86, poz.397 i Nr 122, poz.593 i z 1995 roku Nr 74, poz.368), w związku z art. 10 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1995 roku - o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.Nr 124 poz.601) Rada Miasta i Gminy na wniosek Zarządu, zaopiniowany przez Komisje Rady uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Miasta i Gminy Frampol w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc Statut Gminy Frampol uchwalony Nr V/18/90 Rady Gminy we Frampolu z dnia 24 września 1990 roku, zmieniany uchwałą Nr VII/28/90 Rady Gminy we Frampolu z dnia 30 listopada 1990 r., uchwałą Nr VIII/39/90 Rady Gminy we Frampolu z dnia 31 grudnia 1990 roku oraz uchwałą Nr XXX/118/93 Rady Miasta i Gminy we Frampolu z dnia 25 października 1993 roku.

§ 3

Uchwała wraz ze Statutem Miasta i Gminy Frampol podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w tut. Urzędzie oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miasta I Gminy:
Krzysztof Kalisz

STATUT MIASTA I GMINY FRAMPOL

Tekst jednolity Statutu, uchwalonego przez Radę Miasta i Gminy we Frampolu w dniu 15 lutego 1996 roku uchwałą Nr XIV/50/96, uwzględniający zmiany wynikające z uchwały Nr XX/78/96 z dnia 29 grudnia 1996 roku.

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Mieszkańcy Gminy stanowią z mocy prawa wspólnotę samorządową.
2. Siedzibą władz gminnych jest Frampol.
3. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 108 km^2. Granice Gminy zaznaczone są na mapie, stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.
4. Herbem Gminy jest wizerunek zawarty z załączniku Nr 2 do Statutu.

§ 2

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 3

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium Miasta i Gminy Frampol,
- radzie - należy przez to rozumieć Radę Miasta i Gminy we Frampolu,
- zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Miasta i Gminy we Frampolu,
- przewodniczącym rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miasta i Gminy we Frampolu,
- urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy we Frampolu,
- burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Frampol,

ROZDZIAŁ II

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 4

Zakres działania gminy obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 5

Gmina wykonuje zadania publiczne we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 6

Podstawowymi celami gminy jest wykonanie zadań oddanych przez przepisy ustaw do jej wyłącznej właściwości dla zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców gminy.

§ 7

1. Gmina, w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje:
   1) zadania własne,
   2) zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych,
   3) zadania z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów,
   4) zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4 są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację przez administrację rządową.

§ 8

1. W celu wykonania zadań gmina tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Do jednostek pozostającymi w strukturze organizacyjnej gminy należą:
   1) Zakład Gospodarki Komunalnej we Frampolu,
   2) Miejsko - Gminny Ośrodek Kultury we Frampolu,
   3) Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Frampolu
   4) Przedszkole Samorządowe we Frampolu,
   5) Samorządowy Ośrodek Oświaty we Frampolu,
   6) Szkoły Podstawowe:
      a) Chłopków,
      b) Frampol,
      c) Kąty,
      d) Korytków Mały,
      e) Radzięcin,
      f) Smoryń,
      g) Teodorówka,
      h) Wola Radzięcka.
3. Gmina oraz inne komunalne osoby prawne nie mogą prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 9

1. Wykonanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
2. Gmina dla wspólnego realizowania zadań publicznych może przystąpić do związku komunalnego.
3. Gmina może zawierać porozumienia z inną gminą w celu powierzenia jej określonych zadań publicznych .

ROZDZIAŁ III

WŁADZE GMINY

§ 10

1. W sprawach objętych zakresem działania samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców gminy.
2. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.

§ 11

1. Mieszkańcy gminy decydują w drodze referendum o najważniejszych sprawach gminy.
2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
   1) odwołania rady przed upływem kadencji,
   2) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne.
3. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie urzędowej ważnej dla gminy.

§ 12

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie, przedstawione na urzędowej karcie do głosowania.

§ 13

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.

3. Referendum w sprawie odwołania rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, na zasadach określonych w ust. 1 i 2.

4. Wynik referendum jest rozstrzygający jeżeli za jednym z rozwiązań, w sprawie poddanej pod głosowanie, opowiedziała się więcej niż połowa biorących udział w referendum.

§ 14

Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu gminy.

§ 15

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§ 16

1. Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej jest rada, do której należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach publicznych, o znaczeniu lokalnym, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.

2. Zasady i tryb wyboru radnych określa ustawa - Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 17

1. Rada składa się z 20 radnych.
2. Kadencja rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

§ 18

Do wyłącznej właściwości rady należą sprawy określone w art. 18 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych wydanych z upoważnienia ustaw.

§ 19

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących.

2. Głosowanie w sprawie wyboru odbywa się bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

3. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka zarządu.

§ 20

1. Przewodniczący organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady.

2. Przewodniczący, a w razie jego nieobecności jeden z wiceprzewodniczących:

1) zwołuje sesje rady,

2) przewodniczy obradom,

3) sprawuje nadzór nad przebiegiem sesji,

4) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń rady,

5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,

6) podpisuje uchwały.

§ 21

Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

§ 22

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Przewodniczący rady jest zobowiązany zwołać sesję na wniosek zarządu, grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

3. Sesje rady są jawne, co oznacza, że wstęp na salę mają wszyscy zainteresowani.

4. Rada może postanowić o wyłączeniu jawności obrad na wniosek radnych w liczbie co najmniej 1/4 ustawowego składu rady.

§ 23

1. Rada podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.

2. Uchwały rady zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.

3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego obrad, z wyjątkiem głosowania tajnego.

4. Rada może postanowić o głosowaniu tajnym na wniosek grupy radnych w liczbie co najmniej 1/4 ustawowego składu rady.

§ 24

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje zarządowi, komisjom oraz grupie radnych w liczbie co najmniej pięciu.

§ 25

Tryb przygotowań sesji oraz sposób prowadzenia został szczegółowo określony w Regulaminie rady, stanowiącym załącznik Nr 3 do Statutu.

§ 26

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd, składający się z pięciu osób.

2. W skład zarządu wchodzą:

1) burmistrz, który jest jednocześnie przewodniczącym zarządu,

1a) zastępca burmistrza,

2) pozostali członkowie zarządu.

3. Burmistrz pełni funkcję etatowo.

§ 27

1. Rada wybiera zarząd spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 m.-cy od daty ogłoszenia wyników wyborów.

2. Burmistrz jest wybierany bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

3. Pozostali członkowie zarządu są wybierani na wniosek burmistrza, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 28

Rada może poprzedzić wybór burmistrza postępowaniem konkursowym, przy czym warunki konkursu oraz tryb wyłaniania i przedstawiania radzie kandydatów określa rada w drodze uchwały.

§ 29

Po wyborach członków zarządu, rada stwierdza w drodze uchwały dokonanie wyboru poszczególnych członków zarządu.

§ 30

Zasady i tryb wyboru i odwołania zarządu oraz dokonywania zmian osobowych w składzie zarządu regulują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 31

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy burmistrz, a w razie jego nieobecności zastępca burmistrza.

3. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół podpisywany przez przewodniczącego obrad.

§ 32

1. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zarządu.

2. W przypadku równej głosów rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia.

3. Przepisy porządkowe w formie zarządzenia zarząd może wydać w trybie przepisów rozdziału 4 ustawy o samorządzie terytorialnym, traktującego o wydaniu przepisów gminnych, przy czym zasady wskazane w ust. 1 - 2 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

§ 33

1. Uchwały będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej oraz inne uchwały zarządu odrębnie redagowane podpisuje burmistrz, przy czym w uchwale wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w jej podjęciu.

2. Uchwały nie wymagające odrębnego redagowania odnotowuje się w treści protokołu posiedzenia zarządu.

3. W przypadku nieobecności burmistrza dokumenty wymienione w ust. 1 podpisuje przewodniczący posiedzenia.

§ 34

Zarząd wykonuje uchwały rady i realizuje zadania gminy określone w ustawach i umowach zawartych z organami administracji rządowej.

§ 35

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu, którego kierownikiem jest burmistrz.

2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalany przez radę na wniosek zarządu.

§ 36

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania określone przepisami prawa.

2. Do zadań zarządu należy w szczególności:

1) przygotowanie projektów uchwał rady,

2) określenie sposobu wykonywania uchwał,

3) gospodarowanie mieniem komunalnym,

4) przygotowanie projektu budżetu,

5) wykonanie budżetu,

6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

7) wykonywanie zadań zleconych ustawowo i przejętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,

8) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady,

9) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,

10) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,

11) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę,

12) (skreślony),

13) ustalanie zakresu spraw gminy, jakie burmistrz może powierzyć w swoim imieniu sekretarzowi gminy,

14) wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,

15) współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,

16) udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,

17) dokonywanie zmian w budżecie gminy w zakresie dotacji celowych.

3. W realizacji zadań własnych zarząd gminy podlega wyłącznie radzie.

§ 37

W posiedzeniach zarządu biorą udział bez prawa głosowania sekretarz gminy i skarbnik gminy.

Zarząd może zaprosić na swe posiedzenie inne osoby.

§ 38

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu.
2. Zarząd może udzielić burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.

ROZDZIAŁ IV
KOMISJE RADY GMINY

§ 39

Wewnętrznymi pomocniczymi organami rady są komisje:

1) Rewizyjna,

2) inne stałe komisje,

3) komisje doraźne.

§ 40

1. Rada powołuje Komisję Rewizyjną w celu kontrolowania działalności zarządu oraz innych jednostek organizacyjnych.
2. W skład Komisji Rewizyjnej mogą być powołani tylko radni, z wyjątkiem przewodniczącego rady, wiceprzewodniczących oraz radnych będących członkami zarządu.
3. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:

1) opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do rządu w sprawie udzielenia lub nieudzielania absolutorium dla zarządu,

2) opiniowanie wniosku o odwołanie zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,

3) rozpatrywanie postanowień sygnalizacyjnych Przewodniczącego Samorządowego Kolegium Odwoławczego,

4) opiniowanie powierzenia radnemu wykonywania pracy w trybie określonym w art. 24 "d" ustawy o samorządzie terytorialnym,

5) wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli, zleconych przez radę.

4. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej oraz innych komisji powołanych przez radę określa Regulamin rady. (Zał. nr 3)

§ 41

Rada powołuje ponadto następujące komisje stałe:

1) Gospodarki i Mienia Komunalnego,

2) Samorządowo - Społeczną.

§ 42

W skład komisji, o których mowa w § 41 mogą wchodzić osoby spoza rady w liczbie nieprzekraczającej połowy składu komisji.

§ 43

1. W czasie trwania kadencji rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.
2. Zakres działania komisji wymienionych w ust. 1 określa uchwała rady o ich powołaniu.

§ 44

Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

1. Opiniowanie projektów uchwał oraz dokonywanie oceny ich wykonania w zakresie działania tych komisji.
2. Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą.
3. Opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, przewodniczącego rady i członków komisji.
4. Zgłaszanie radzie wniosków w sprawach objętych zakresem działania komisji.
5. Prowadzenie kontroli w zakresie spraw przypisanych komisji.
6. Badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez zarząd i inne jednostki organizacyjne.

§ 45

1. Komisje podlegają radzie, której przedstawiają do zatwierdzenia roczne plany pracy na początku roku kalendarzowego i sprawozdania ze swej działalności przynajmniej raz w roku.
2. Wnioski o zwołanie posiedzenia komisji poza planem pracy wymagają akceptacji przewodniczącego rady.

§ 46

Szczegółowe zasady i zakres działania komisji wymienionych w § 41 ust. 1 i 2 określają uchwały rady o powołaniu poszczególnych komisji.

KLUBY RADNYCH

§ 47

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub nie może liczyć mniej niż pięciu radnych.

3. Kluby nie są wewnętrznymi pomocniczymi organami rady i nie mają statusu prawnego komisji rady.

4. Radni, zawiązujący klub, zobowiązani są do powiadomienia o tym fakcie na piśmie przewodniczącego rady i burmistrza. Przewodniczący informuje o tym radę na najbliższej sesji.

5. Przewodniczący prowadzi rejestr klubów działających w radzie.

6. Radni tworzący klub sami określają jego wewnętrzną strukturę oraz zakres działania.

7. Reprezentantem klubu wobec rady i jej organów jest jego przewodniczący.

8. Klub ma prawo do inicjatywy uchwałodawczej, zgłaszanej za pośrednictwem zarządu, składania interpelacji i do współdziałania z zarządem oraz komisjami rady w zakresie rozwiązywania spraw wspólnoty samorządowej, będących przedmiotem wspólnego zainteresowania.

9. Radnym uczestniczącym w zebraniach klubu nie przysługują diety z budżetu gminy.

10. Lokal oraz materiały kancelaryjno - biurowe, niezbędne dla zebrań i działalności klubów udostępnia burmistrz.

11. Terminy zebrań klubu winny być uzgadniane z burmistrzem na tydzień orzed planowanym zebraniem.

ROZDZIAŁ V
JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 48

1. Rada może tworzyć w drodze uchwały jednostki pomocnicze po uprzednim przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy, takie jak: sołectwa, dzielnice, osiedla oraz inne jednostki pomocnicze.

2. Przy udziale gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.

§ 49

W skład gminy wchodzą następujące jednostki pomocnicze:

1. miasto Frampol,

2. sołectwa:
   1) Chłopków,
   2) Karolówka,
   3) Kąty,
   4) Komodzianka,
   5) Korytków Mały,
   6) Pulczynów,
   7) Radzięcin,
   8) Rzeczyce,
   9) Sokołówka,
   10) Smoryń,
   11) Stara Wieś,
   12) Teodorówka,
   13) Teodorówka Kolonia,
   14) Wola Kątecka,
   15) Wola Radzięcka.

§ 50

Konsultacje w sprawie utworzenia, połączenia, podziału oraz zniesienia jednostki pomocniczej przeprowadza się na zasadach określonych stosowną uchwałą rady.

§ 51

Granice jednostek pomocniczych, organizację, zakres i zasady ich działania określa rada odrębnym statutem.

§ 52

1. Rada odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wydzieloną i oznaczoną część mienia komunalnego, którą jednostka pomocnicza zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami w zakresie i na zasadach określonych w sposób szczegółowy w statucie jednostki pomocniczej.

2. Jednostka pomocnicza może podejmować w stosunku do przekazanego jej mienia komunalnego jedynie czynności związane ze zwykłym zarządem tym mieniem, takie jak: załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia, utrzymywanie go w stanie niepogorszonym w stosunku do stanu na dzień jego przejęcia i z punktu widzenia jego aktualnego przeznaczenia oraz codzienna troska o pełne jego zachowanie i osiąganie z niego normalnych korzyści.

3. Jednostka pomocnicza nie może podejmować w stosunku do będącego w jej dyspozycji mienia komunalnego takich czynności jak: zbywanie i obciążanie nieruchomości, zaciąganie pożyczek, czynienie darowizn, a więc czynności mających istotne znaczenie dla bytu prawnego mienia komunalnego.

4. Jednostka pomocnicza może oddawać w najem lub dzierżawę lokale, obiekty i nieruchomości, będące częścią mienia komunalnego, ale po uprzednim zaakceptowaniu projektu umów dotyczących tych czynności prawnych porzez skarbnika gminy i radcę prawnego. Oryginały takich umów powinny być przechowywane w jednostce pomocniczej, a odpisy przedkładane skarbnikowi gminy.

§ 53

1. Jednostki pomocnicze mogą w oparciu o stosowną uchwałę swojego organu uchwałodawczego prowadzić gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Gromadzenie i wydatkowanie środków finansowych odbywa się za pośrednictwem rachunku bankowego gminy.

3. Czynności związane z dysponowaniem środkami finansowymi wymagają aprobaty skarbnika gminy.

4. Środki finansowe pochodzące z budżetu gminy mogą być przeznaczone do dyspozycji jednostek pomocni-

czych na cele określone w rocznym planie rzeczowo - finansowym jednostki, przyjętym przez jej organ uchwałodawczy.

5. Nadzór nad działalnością finansową jednostek pomocniczych jest sprawowany przez zarząd, Komisję Rewizyjną i skarbnika gminy.

6. Jednostka pomocnicza zgłasza wnioski do projektu budżetu gminy na zasadach i w terminach określonych w uchwale rady, o której mowa w § 66 Statutu.

§ 54

1. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mogą uczestniczyć w pracach rady.

2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1 uczestniczą w sesjach rady bez prawa udziału w głosowaniu.

3. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1 mogą być zapraszani na posiedzenia zarządu, komisji, jeżeli przedmiotem obrad są sprawy dotyczące interesów jednostki pomocniczej.

4. Za udział w pracach rady, zarządu, komisji i sesjach sołtysów, przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych przysługują diety na zasadach ustalonych przez radę.

ROZDZIAŁ VI
RADNI

§ 55

1. Radni reprezentują wyborców, utrzymują stałą więź z mieszkańcami gminy, przyjmują zgłaszane postulaty i przedstawiają je organom gminy do rozpatrzenia.

2. Radni obowiązani są brać udział w pracach rady i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.

§ 56

Radni składają ślubowanie na pierwszej sesji po wyborze rady.

§ 57

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady, której jest członkiem.

3. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

4. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania obowiązków.

5. Rada odrębną uchwałą określa wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w posiedzeniach i pracach rady i jej organów.

6. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza składu rady.

7. Rada określa odrębną uchwałą zryczałtowaną dietę miesięczną dla przewodniczącego rady.

§ 58

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie gminy, w której radny uzyskał mandat. Zakaz ten dotyczy również kierowników jednostek organizacyjnych.

2. Przepis ust.1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.

3. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

ROZDZIAŁ VII
PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 59

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w urzędzie gminy na podstawie:

1) wyboru - burmistrz,
2) powołania - skarbnik gminy, sekretarz gminy i kierownik urzędu stanu cywilnego,
3) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 60

1. Ustalenia warunków pracy i płacy dla burmistrza dokonuje rada w drodze uchwały na wniosek zarządu.

2. Zarząd ustala warunki pracy i płacy dla sekretarza gminy, skarbnika gminy i kierownika urzędu stanu cywilnego, a z pozostałymi pracownikami urzędu umowy o pracę zawiera burmistrz.

§ 61

Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 62

1. Burmistrz jako przewodniczący zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.

2. Burmistrz wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym oraz z ustaw szczególnych.

3. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji burmistrza określa Regulamin organizacyjny urzędu.

§ 63

Burmistrz przyjmuje interesantów w dniach i godzinach ustalonych w Regulaminie organizacyjnym urzędu.

§ 64

1. Sekretarz gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu oraz organizuje jego pracę.
2. Skarbnik gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu oraz dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.
3. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji osób wymienionych w ust. 1 i 2 określa Regulamin organizacyjny urzędu.

ROZDZIAŁ VIII
GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 65

1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, zarząd przedkłada radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
4. Budżet winien być uchwalany najpóźniej do 31 marca roku budżetowego.
5. Za gospodarkę finansową gminy odpowiada zarząd.
6. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie, tj. na tablicy ogłoszeń w urzędzie.

§ 66

Rada w drodze uchwały określa procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które zarząd zobowiązany jest przedstawić radzie z projektem budżetu.

ROZDZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowane obwieszczeń na tablicy ogłoszeń w urzędzie, mogą być również publikowane w prasie.
2. Jeżeli ustawa szczególna tak stanowi to przepisy gminne podlegają ogłoszeniu również w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 68

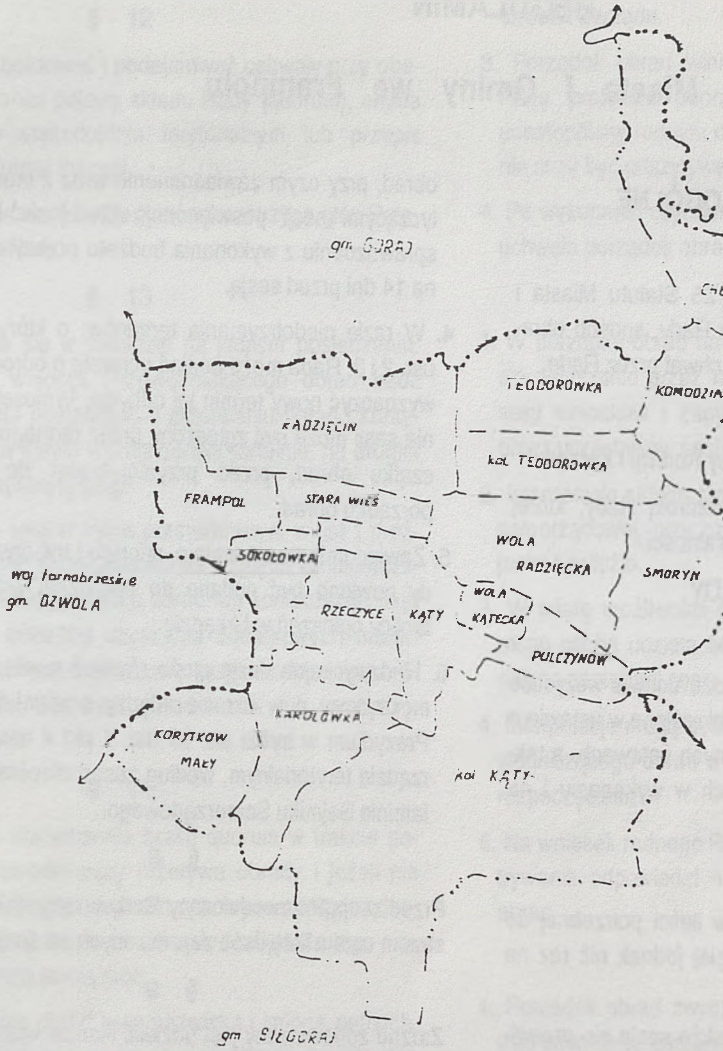
W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:

- ustawa z dnia 8 marca 1990 roku - o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13, poz.74 z 1996 r. z późn. zm.)
- ustawa z dnia 22 marca 1990 roku - o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 10 maja 1990 roku - przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32, poz. 190 z późn. zm.).

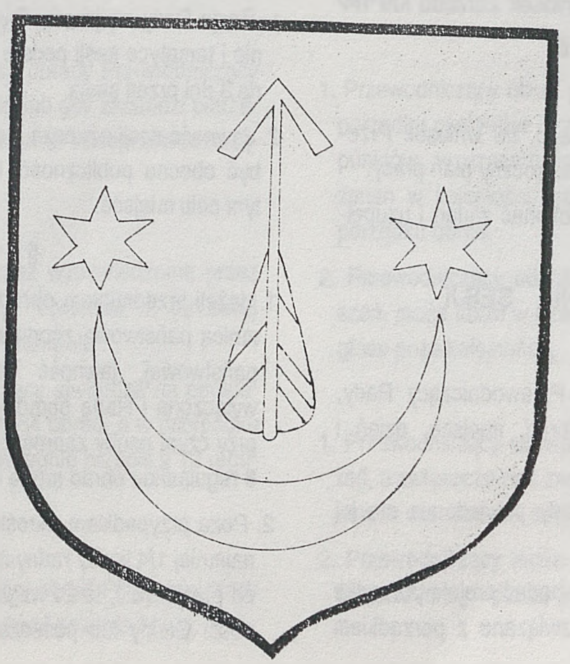
§ 69

1. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w tut. urzędzie.
2. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Załącznik Nr 1 do Statutu Miasta i Gminy Frampol



Załącznik Nr 2 do Statutu Miasta i Gminy Frampol



Załącznik Nr 3 do Statutu Miasta i Gminy Frampol

REGULAMIN

Rady Miasta i Gminy we Frampolu

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin wydany na podstawie § 25 Statutu Miasta i Gminy Frampol określa tryb działania Rady, sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez Radę.

§ 2

1. Rada działa na sesjach przy pomocy Komisji i Zarządu.
2. Zarząd i Komisje działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swej działalności.

II. SESJE RADY

§ 3

Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

§ 4

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nie przewidziane, ale zwoływane w trybie przewidzianym w § 7 Regulaminu.

§ 5

Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady na wniosek Zarządu lub 1/4 ustawowego składu Rady.

§ 6

1. Na początku roku kalendarzowego, na wniosek Przewodniczącego Rady, Rada uchwala roczny plan pracy.
2. Rada w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planu pracy.

III. PRZYGOTOWANIE SESJI

§ 7

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady, proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terminie i miejscu obrad Rady powiadamia się jej członków listownie.
3. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdaniu z wykonania budżetu przesyła się radnym na 14 dni przed sesją.
4. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 2 i 3, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i tematyce obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.
6. Nadzwyczajną sesję może również zwołać Sejmik Samorządowy a w okresie między sesjami Sejmiku jego Prezydium w trybie art. 77 ust. 1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym, według zasad określonych w regulaminie Sejmiku Samorządowego.

§ 8

Przed sesją Przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Burmistrzem ustala listę osób zaproszonych na sesję.

§ 9

Zarząd zobowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

IV. OBRADY

§ 10

1. Sesje Rady są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i tematyce sesji podaje się do publicznej wiadomości na 3 dni przed sesją.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsce.

§ 11

1. Jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej, jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 8 regulaminu obrad mogą być obecne na sesji.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności Gminy lub poszczególnych obywateli, cała sesja

lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 12

1. Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy składu Rady (quorum), chyba że ustawa o samorządzie terytorialnym lub przepis szczególny stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady.

§ 13

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnych, można postanowić o przerwaniu obrad i kontynuowaniu ich w innym wyznaczonym terminie, na drugim posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust.1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 14

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.
3. Radni, którzy doprowadzili do sytuacji wskazanej w ust.1 ponoszą solidarnie poniesione przez Gminę koszty przerwanej sesji.

§ 15

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z Wiceprzewodniczących.

§ 16

1. Otwarcie obrad następuje przez wypowiedzenie przez prowadzącego obrady formuły: "otwieram ... (nr sesji) sesję Rady Miasta i Gminy we Frampolu".
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 13 regulaminu.

§ 17

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad sesji Rady.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, Burmistrz lub członek Zarządu.
3. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do zapoznania się w biurze Rady i nie musi być odczytywany na sesji.
4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1 - 3 Rada uchwala porządek obrad sesji.

§ 18

1. W porządku obrad na początku każdej sesji przewiduje się zgłaszanie przez radnych interpelacji, a pod koniec sesji wniosków i zapytań, które mogą być wnoszone przez uczestników sesji, nie będących radnymi.
2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winny one być sformułowane jasno i zwięźle.
3. W miarę możliwości Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelację najpóźniej na następnej sesji.
4. Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce Przewodniczącego obrad w czasie sesji lub jeszcze przed jej rozpoczęciem.
5. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrywania odpowiedzi na jego interpelacje do porządku obrad.

§ 19

1. Porządek obrad zwyczajnej sesji Rady winien obejmować informację Zarządu o pracy między sesjami, a także sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady.
2. Informację i sprawozdanie składa Burmistrz lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu, w przypadku sprawozdania Komisji wyznaczony przez Komisję sprawozdawca.

§ 20

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 21

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych uczestników sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szcze-

gólnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę "do rzeczy".

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady, zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 22

1. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienia radnego zgłoszone na piśmie , lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:
- stwierdzenia quorum,
- zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
- przeliczenia głosów,
- w sprawie przestrzegania regulaminu obrad.

3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie członkom Rady, po dopuszczeniu w dyskusji dwóch głosów "za" i dwóch głosów "przeciwko" wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 23

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności, po uprzednim uzyskaniu zgody Rady, przy czym przepis § 21 stosuje się odpowiednio.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu, Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 24

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę "zamykam sesję Nr ... Rady Miasta i Gminy we Frampolu".

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 25

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego obrad, Rada jest związana uchwałami podjętymi w tej sesji.

2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały, podjętej w tym samym trybie.

§ 26

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe dla danego miejsca.

§ 27

1. Pracownik Urzędu z każdej sesji Rady sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu przez Radę.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.

4. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji Zarządowi, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.

5. Protokół sesji udostępnia się do wglądu w siedzibie Urzędu oraz na każdej następnej sesji.

6. Nie później niż na następnej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protkoołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący, po wysłuchaniu protokolanta.

7. Jeżeli wniosek wskazany w ust.6 nie będzie uwzględniony wnioskodawca może odwołać się do Rady.

§ 28

Obsługę sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów) sprawuje pracownik Urzędu, podlegający bezpośrednio Przewodniczącemu Rady.

§ 29

1. Protokół sesji powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności:

a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego obrad i protokolanta,

b) stwierdzenie prawomocności obrad,

c) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności,

d) odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,

e) uchwalony porządek obrad,

f) przebieg obrad, a w szczególności streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a także odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,

g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw","wstrzymujących się",

h) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi, odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

V. UCHWAŁY

§ 30

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, odnotowanym w protokole sesji.

§ 31

1. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu rady, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.

2. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego. Nie dotyczy to głosowania tajnego.

§ 32

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni w liczbie co najmniej pięciu, Zarząd i Komisje Rady.

§ 33

1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zwierać przede wszystkim:

a) datę i tytuł,

b) podstawę prawną lub faktyczną,

c) dokładną treść merytoryczną,

d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,

e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,

f) nadto inne elementy w razie konieczności, np. opisową treść wstępną, wskazanie adresatów, zawieszenie wykonania, uzasadnienia itp.

§ 34

1. Uchwałę Rady podpisuje przewodniczący obrad.

2. W przypadku, gdy obradom przewodniczy wiceprzewodniczący Rady, uchwały winny być podpisane przez Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 35

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały. W prawym górnym rogu cyfrą rzymską oznacza się numer kadencji Rady.

§ 36

1. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.

2. Fotokopie uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości, zależnie od ich treści.

§ 37

Burmistrz przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

§ 38

Burmistrz przedstawia właściwej regionalnej izbie obrachunkowej uchwałę budżetową oraz inne uchwały objęte właściwością izby w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.

VI. KOMISJE RADY

§ 39

Komisje Rady podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonaniu jej zadań.

§ 40

1. Komisje Rady odbywają posiedzenia na podstawie planu pracy, zatwierdzonego przez Radę na początku roku kalendarzowego.

2. Wniosek w sprawie zwoływania posiedzenia Komisji nie ujętego w planie pracy wymaga akceptacji Przewodniczącego Rady.

3. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady przekazuje Komisjom wnioski do rozpatrzenia i zaopiniowania.

§ 41

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rad gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a także organizacjami społecznymi, działającymi na terenie Gminy.

3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków.

§ 42

1. Zakres działania Komisji stałych i doraźnych określa uchwała Rady o ich powołaniu.

2. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego komisji.

3. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności jeden z jej członków, wybrany przez Komisję.

4. Protokół, wnioski i opinie Komisji, przekazywane zainteresowanym jednostkom podpisuje przewodniczący posiedzenia Komisji.

5. Komisje pracują na posiedzeniach, które są prawomocne, gdy uczestniczy w nich co najmniej połowa składu Komisji.

6. Opinie i wnioski Komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

7. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia Komisji.

8. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń, obradowania, powoływania podkomisji i zespołów, Komisje ustalają we własnym zakresie, działający w porozumieniu z Przewodniczącym Rady , w przypadku nie ustalenia tych zasad stosuje się odpowiednie przepisy regulaminowe.

§ 43

Przewodniczący Komisji stałych co najmniej raz do roku składa na sesji Rady sprawozdanie z działalności Komisji.

VII. RADNI

§ 44

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady, w pracach organów i Komisji, do których zostali wybrani.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
- informowanie wyborców o stanie Gminy,
- konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
- propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
- informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
- przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy.

3. Delegat Rady do Sejmiku Samorządowego obowiązany jest składać Radzie sprawozdania z działalności Sejmiku.

§ 45

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady lub posiedzeń Zarządu i Komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.

2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski dotyczą.

3. Radni mają prawo kierować do Zarządu interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 46

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny najpóźniej do następnej sesji lub posiedzenia winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce przewodniczącego Rady lub Komisji.

3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności radny ponosi karę, w postaci utraty prawa do pobrania diety za jedno następne posiedzenie.

§ 47

1. Radni powinni odbywać spotkania ze swymi wyborcami.

2. Wyborcy winni być powiadomieni o miejscu i terminie spotkań w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować wyborców w siedzibie Urzędu w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 48

1. Radni ponoszą przed Radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie.

2. Przewodniczący może dokonać okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady, a w uzasadnionych wypadkach zwracać uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy.

§ 49

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący może wnioskować o udzielenie radnemu przez Radę "regulaminowego upomnienia".

2. W sprawie wskazanej w ust.1, Rada podejmuje uchwałę po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia Radzie wyjaśnień.

§ 50

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego, o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół, powołane w trybie ust. 1 przedkładają swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu rady.

3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.

§ 51

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przewodniczącego Rady lub z jego upoważnienia przez pracownika sprawującego obsługę kancelaryjno - techniczną Rady.

§ 52

1. Zarząd wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Zarząd udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonaniu ich obowiązków.

3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do sesji Rady we wszystkich sprawach, związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 53

1. Do członków komisji i zespołów powoływanych przez Radę spoza grona radnych stosuje się odpowiednio art. 25 ust. 4 ustawy o samorządzie terytorialnym.

2. Przewodniczący Rady ustali i wyda osobom wskazanym w ust. 1 stosowne dokumenty, stwierdzające ich udział w pracach Rady.

VIII. TRYB GŁOSOWANIA

§ 54

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 55

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad, przeliczając głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumując je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.
3. Do przeliczenia głosów przewodniczący może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 56

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach, gdy wymaga tego ustawa.
2. Głosowanie tajne należy również przeprowadzić na wniosek grupy radnych w liczbie co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, przyjęty w jawnym głosowaniu.
3. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady trzyosobowa komisja skrutacyjna, z wybranym spośród siebie przewodniczącym.
4. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.
5. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
6. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
7. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 57

1. Przewodniczący obrad, przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości, co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu twierdzącej odpowiedzi poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 58

(skreślony)

IX. WSPÓLNE SESJE RAD GMIN

§ 59

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad gmin.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący wszystkich rad gmin.

§ 60

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady.
2. Przewodniczący rad gmin uczestniczących we wspólnej sesji wybierają spośród siebie przewodniczącego obrad.
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady, biorące w niej udział, chyba, że radni uczestniczący w sesji postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi, stosuje się odpowiednie przepisy regulaminów rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61

1. Rada uchwala niniejszy Regulamin w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień Regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpelacji.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem wejścia w życie Statutu Miasta i Gminy Frampol.

- 39 -

UCHWAŁA Nr XXIV/137/97 RADY GMINY W SUŁOWIE

z dnia 19 lutego 1997 roku

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów na terenie Gminy Sułów.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (t.j. z 1996 r. Dz.U. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.) oraz art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67, poz. 329 z 1996 r.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się plan sieci publicznych szkół podstawowych na terenie gminy Sułów oraz granice ich obwodów zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy: Lucjan Bartoszczyk

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXIV/137/97 Rady Gminy w Sułowie z dnia 19 lutego 1997 r.

PLAN SIECI PUBLICZNYCH SZKÓŁ PODSTAWOWYCH W GMINIE SUŁÓW NA ROK SZKOLNY 1997/98.

Lp.	Nazwa szkoły	Stopień organiza-cyjny	Planowana liczba uczniów	Planowana liczba oddziałów	Granice obwodu szkoły
1.	Szkoła Podstawowa w Michalowie	8	189	8	Michalów, Park Michalów, Deszkowice II 1-95
2.	Szkoła Podstawowa w Sułowie	8	86	5	Sułów, Kol. Sułów, Sułówek 1-50, Sułowiec, Tworyczów 14-65, Kol. Rozłopy 1-7, 24, Żrebce 1-56, Zakłodzie 89-105
3.	Szkoła Filialna w Tworyczowie	6	34	3	
4.	Szkoła Filialna w Sułowcu	6	35	3	
5.	Szkoła Podstawowa w Kol. Tworyczów	8	80	5	Tworyczów 1-13, 66- 179, Kol. Kawęczyn, Kitów, Sułówek 51
6.	Szkoła Filialna w Kitowie	3	13	2	
7.	Szkoła Podstawowa w Deszkowicach I	8	122	8	Deszkowice I, Kulików, Kol. Rozłopy 8-23, 25 Żrebce 56 a - 127, Rozłopy
8.	Szkoła Filialna w Rozłopach	6	26	3	
9.	Szkoła Podstawowa w Sąsiadce	8	63	5	Sąsiadka

- 40 -

UCHWAŁA Nr XXIII/144/97 RADY GMINY W TYSZOWCACH

z dnia 28 stycznia 1997 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art.22 ust.2, art.40 ust. 2 pkt 1 i art.42 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (t.j. Dz.U. Nr 13, poz.74 zm. Dz.U. Nr 58, poz. 261 z 1996 r.) w związku z art. 10 ust. 1, pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1995 roku o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 124, poz. 601) - uchwala się, co następuje:

§ 1

Ustala się Statut Gminy Tyszowce stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Statut Gminy Tyszowce ustalony Uchwałą Nr XXI/139/96 Rady Gminy w Tyszowcach z dnia 26 listopada 1996 r. w sprawie ustalenia Statutu Gminy.

§ 3

Statut Gminy Tyszowce podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

Przewodniczący Rady Gminy w Tyszowcach:
Kazimierz Saj

Załącznik do Uchwały Nr XXIII/144/97
Rady Gminy w Tyszowcach
z dnia 28 stycznia 1997 r.

STATUT GMINY TYSZOWCE

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gmina Tyszowce jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze Gminy z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią wspólnotę samorządową.

§ 2

1. Gmina Tyszowce położona jest w województwie zamojskim, a jej terytorium obejmuje obszar 129,48 km^2.
2. Siedzibą władz Gminy jest miejscowość Tyszowce.

§ 3

Pieczęcią urzędową Gminy jest pieczęć okrągła z Godłem państwa i napisem w otoku "Urząd Gminy w Tyszowcach".

§ 4

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa:

- o gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium Gminy Tyszowce,
- o radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Tyszowce,
- o zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Gminy Tyszowce,
- o Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Tyszowce,
- o urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Tyszowcach,
- o wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy w Tyszowcach.

Rozdział II
JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 5

1. Jednostkami pomocniczymi Gminy są następujące sołectwa:
   1) Czartowczyk
   2) Czartowiec
   3) Czartowiec Kolonia
   4) Czermno
   5) Dębina
   6) Kaliwy
   7) Kazimierówka
   8) Kłątwy
   9) Lipowiec
   10) Marysin
   11) Mikulin
   12) Niedzwiedzia Góra
   13) Perespa
   14) Podbór
   15) Przewale
   16) Rudka
   17) Soból
   18) Tyszowce
   19) Wakijów
   20) Wojciechówka
   21) Zamłynie
2. Nadzór nad działalnością organów pomocniczych wymienionych w ust. 1 sprawuje Rada Gminy przy pomocy Wójta.

§ 6

1. Jednostki pomocnicze tworzone są na podstawie uchwały Rady Gminy podjętej:
   1) z inicjatywy Rady po konsultacji z mieszkańcami,

2) z inicjatywy mieszkańców wsi zgłoszonej Zarządowi na piśmie, podpisanym przez co najmniej połowę mieszkańców mających prawa wyborcze.

2. W takim samym trybie jednostki pomocnicze są dzielone i łączone.

§ 7

Przy tworzeniu, podziale Gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.

§ 8

Granice sołectw, organizację działania, tryb i zasady wyboru sołtysa, rady sołeckiej oraz zwoływania i obradowania zebrań wiejskich określa Rada Gminy w statucie sołectwa.

§ 9

1. Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wydzieloną część mienia komunalnego.
2. Jednostka pomocnicza wówczas zarządza tym mieniem, korzysta z niego oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami na cele sołectwa określone uchwałami zebrania wiejskiego. Jednostka pomocnicza zobowiązana jest do dbałości o jej mienie.

§ 10

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy - na podstawie rocznych planów finansowych, obejmujących przychody i rozchody - zatwierdzonych przez organ uchwałodawczy jednostki.
2. Przychodami jednostki pomocniczej są:
   1) wyodrębnione w budżecie Gminy środki do ich dyspozycji,
   2) przydziały własne, w tym także z mienia komunalnego,
   3) nadwyżka przychodów nad rozchodami z lat poprzednich,
   4) odsetki od środków finansowych, gromadzonych na rachunku bankowym jednostki pomocniczej,
   5) dobrowolne wpłaty i darowizny.
3. Jednostka pomocnicza może przeznaczyć, przy zachowaniu warunków określonych w pkt 4 będące w jej dyspozycji środki finansowe (rozchody) np. na:
   1) remonty obiektów użyteczności publicznej jakie znajdują się na terenie jednostki,
   2) bieżące utrzymanie obiektów mienia komunalnego, które przekazano jednostce pomocniczej do korzystania w trybie art. 18 ust. 2 pkt 7 ustawy o samorządzie terytorialnym,
   3) wspieranie stowarzyszeń i organizacji społecznych działających na terenie jednostki,
   4) udział w realizacji inwestycji za pośrednictwem budżetu Gminy,
   5) działalność organów jednostki pomocniczej.
4. Rada Gminy w uchwale budżetowej na każdy rok budżetowy określa:
   1) sposób wykorzystania przez jednostkę pomocniczą wydzielonych do jej dyspozycji środków finansowych w budżecie Gminy, ustalenia Rady Gminy w tym względzie są wiążące dla jednostki pomocniczej,
   2) zasady przekazywania w ciągu roku budżetowego środków finansowych na realizację zadań jednostki.
5. Jednostki pomocnicze mogą podejmować nowe inwestycje tylko w ramach budżetu Gminy. Tryb i zasady podejmowania i finansowania z budżetu Gminy inicjatyw inwestycyjnych jednostek pomocniczych (tzw. czynów społecznych) określa odrębna uchwała Rady Gminy.
6. Szczegółowe zasady dysponowania środkami finansowymi i realizowanie planu finansowego jednostki pomocniczej określa statut tej jednostki, nadany przez Radę Gminy.
7. Kontrolę i nadzór nad działalnością finansową jednostki pomocniczej wykonuje Zarząd Gminy, Skarbnik Gminy oraz Komisja Rewizyjna jednostki - w zakresie określonym w statucie tej jednostki, ustalenie to nie narusza uprawnień kontrolnych Rady Gminy. W przypadku stwierdzenia niegospodarności w jednostce pomocniczej Zarząd Gminy może wstrzymać wydatkowanie przez jednostkę środków finansowych z budżetu Gminy.
8. Czynność prawna organów jednostki pomocniczej, powodując powstanie zobowiązań pieniężnych wykraczających poza roczny plan finansowy jednostki, wymaga akceptacji Zarządu Gminy. Gmina nie ponosi odpowiedzialności, które podjęto z naruszeniem zasady.
9. Jednostka pomocnicza zgłasza wniosek do projektu budżetu Gminy na każdy rok budżetowy na zasadach i trybie ustalonym w uchwale Rady Gminy w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy.
10. Skarbnik Gminy zapewnia doradztwo fachowe i obsługę księgową gospodarki finansowej jednostek pomocniczych.

Rozdział III

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 11

Zakres działania Gminy obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 12

Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 13

1. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje:
a) zadania własne,
b) zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczegółowych,
c) zadania z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendów,
d) zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 lit. b - d, są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

§ 14

1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr ! do Statutu.

3. Gmina oraz inne komunalne osoby prawne nie mogą prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 15

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.

2. Gmina dla wspólnego realizowania zadań publicznych może przystąpić do związku komunalnego.

3. Gmina może zawierać porozumienia z innymi gminami w celu powierzenia jej określonych zadań publicznych.

Rozdział IV
ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ORAZ TRYB PRACY ORGANÓW GMINY

§ 16

1. W sprawach objętych zakresem działania samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców Gminy, którzy podejmują rozstrzygnięcia bezpośrednio w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów Gminy.

2. Rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym podejmowane są poprzez wybory oraz referendum w sprawach: odwołania rady przed upływem kadencji, samo opodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz w innych sprawach ważnych dla Gminy.

3. Zasady oraz tryb przeprowadzania referendum określone są w ustawie szczególnej.

§ 17

1. Organami Gminy są Rada Gminy oraz Zarząd Gminy.

2. Organy gminy wykonują swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 18

1. Organem stanowiącym i kontrolnym gminy jest Rada Gminy, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych o znaczeniu lokalnym, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.

2. Zasady i tryb wyboru radnych określa ustawa - Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 19

1. Uchwały Rady Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady chyba, że ustawa stanowi inaczej.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego obrad. Zasada ta nie ma zastosowania do głosowania tajnego.

§ 20

1. Rada Gminy składa się z 18 radnych.

2. Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

3. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy, w której radny uzyskał mandat. Zakaz ten dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

4. Przepis ust. 3 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu Gminy, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru oraz radnych wybranych do rady obecnej kadencji.

5. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 3 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 21

Do wyłącznej właściwości rady należą sprawy określone w art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (J. T. Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r.).

§ 22

1. Rada Gminy wybiera ze swojego grona Przewodniczącego rady i Wiceprzewodniczącego.

2. Głosowanie w sprawie wyboru odbywa się bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.

3. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka zarządu.

§ 23

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady.

2. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący:
1) zwołuje sesje rady,
2) przewodniczy obradom,

3) sprawuje policję sesyjną,

4) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń rady,

5) zarządza i przeprowadza głosowania nad projektami uchwał,

6) podpisuje uchwały,

7) koordynuje prace komisji rady.

§ 24

Odwoływanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

§ 25

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesja rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
3. Na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
4. O sesji rady należy zawiadomić pisemnie jej członków co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia, wskazując miejsce, dzień i godzinę pierwszego posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
5. Zawiadomienie o sesji winno być również podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
6. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia ustanie o posiedzeniu.

§ 26

1. Posiedzenia rady są jawne.
2. Przewodniczący obrad oraz Wiceprzewodniczący Rady zajmują miejsca przy stole prezydialnym.
3. W lokalu należy zapewnić miejsca dla członków rady, a także osobne miejsca dla publiczności.

§ 27

1. Na pierwszym posiedzeniu sesji rada ustala porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
2. W przypadku obrad każdej zwyczajnej sesji winna znajdować się informacja o pracy Zarządu Gminy.
3. Informację o której mowa w ust. 2 składa wójt lub wyznaczony przez zarząd członek zarządu.

§ 28

1. Porządek dzienny sesji winien zawierać punkt "interpelacje i zapytania radnych".
2. Każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania rady.

Odpowiedzi udzielają: Przewodniczący Rady, przewodniczący poszczególnych komisji, wójt gminy lub członek zarządu albo wyznaczony pracownik.

3. W przypadku niemożności udzielenia na posiedzeniu, wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14 dni. Radny może żądać aby odpowiedź była podmiotem obrad rady.
4. Przewodniczący posiedzenia jest upoważniony do pouczenia uczestniczących w sesji o konieczności zachowania spokoju. W przypadku zakłócenia toku obrad ma prawo zarządzić wydalanie zakłócających spokój lub opóźnienie całej sali z publiczności.
5. Żaden z radnych nie może zebrać głosu bez zgody przewodniczącego obrad.
6. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a może także w uzasadnionych wypadkach udzielić głosu poza kolejnością.
7. W ciągu całej sesji przewodniczący obrad może udzielić głosu w sprawie zgłaszania wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności:
   - stwierdzenie quorum,
   - zdjęcie określonego tematu z porządku obrad,
   - zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały,
   - zamknięcia listy mówców,
   - ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów,
   - tajnego głosowania,
   - przeliczenia głosów.
8. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas - Przewodniczący może przywołać radnego "do rzeczy".
9. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia, albo zachowania radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku za zgodą 2/3 członków rady, może zarządzić opuszczenie sali.

§ 29

W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.

§ 30

1. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki. Rada może wyłączyć jawność głosowania.
2. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru Przewodniczącego i V - ce Przewodniczącego Rady, wyboru i odwołania członków zarządu, wyboru i odwołania wójta.
3. Uchwały w sprawie absolutorium Rada podejmuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

4. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie Przewodniczący obrad.

§ 31

W sesjach Rady mogą uczestniczyć Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Zarząd do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.

§ 32

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
   1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
   2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
   3) nazwiska nieobecnych członków Rady (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska delegowanych na posiedzenie z urzędu,
   4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
   5) zatwierdzony porządek obrad,
   6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
   7) czas trwania posiedzenia,
   8) podpis przewodniczącego i osoby protokołującej.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji rady.

§ 33

1. Odpis protokołu winien być do 7 dnia po odbyciu posiedzenia przesłany do Zarządu Gminy.
2. Wyciągi z protokołu zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Protokoły z obrad przechowywane są przez 50 lat.
4. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołu, robienia notatek i odpisów, po wcześniejszym uzgodnieniu z Przewodniczącym Zarządu.

§ 34

Wewnętrznymi pomocniczymi organami rady są komisje:
1. Rewizyjna.
2. Inne stałe komisje.
3. Komisje doraźne.

§ 35

1. Rada Gminy powołuje Komisję Rewizyjną w celu kontrolowania działalności zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. W skład Komisji Rewizyjnej mogą być powołani tylko radni z wyjątkiem Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego oraz radnych będących członkami zarządu.
3. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
   1) opiniowanie wykonania budżetu i wystąpienie z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla Zarządu Gminy,
   2) opiniowanie wniosku o odwołanie zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,
   3) rozpatrzenie postanowień sygnalizacyjnych Przewodniczącego Samorządowego Kolegium Odwoławczego,
   4) opiniowanie powierzenia radnym wykonywania pracy w trybie określonym w art. 24 d ustawy o samorządzie terytorialnym.
4. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej reguluje Regulamin stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 36

Rada Gminy może powołać następujące stałe komisje:
1) Budżetowo - Gospodarczą, Kultury i Oświaty oraz Ochrony Środowiska,
2) Statutową.

§ 37

1. Do zadań komisji o których mowa w § 36 należy:
   1) opiniowanie uchwał rady oraz dokonywanie oceny ich wykonywania w zakresie działania komisji,
   2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
   3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, Przewodniczącego Rady oraz członków komisji,
   4) zgłaszanie Radzie Gminy wniosków w sprawach objętych zakresem działania komisji,
   5) badanie terminowości załatwiania przez zarząd i gminne jednostki organizacyjne skarg i wniosków,
   6) prowadzenie kontroli w zakresie spraw przypisanych komisji.
2. Plany pracy komisji uchwala Rada Gminy.

§ 38

Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy .

§ 39

1. Komisje, o których mowa w § 36 funkcję kontrolną mogą sprawować w ramach upoważnienia przez Radę Gminy.
2. Upoważnienie do kontroli w imieniu rady wystawia jej przewodniczący.

§ 40

Rada nie może przekazywać komisjom prawa decydowania i wydawania zarządzeń w imieniu rady.

§ 41

1. W skład komisji, o których mowa w § 36 mogą wchodzić zarówno członkowie rady jak i osoby spoza rady. Ilość osób spoza rady nie może przekroczyć 1/2 składu komisji.

2. Przewodniczących komisji, o których mowa w § 35 ust. 1 i § 36 oraz ich zastępców wybierają komisje ze swego grona w głosowaniu jawnym na pierwszym posiedzeniu lub w innym terminie wyznaczonym przez komisję albo na wniosek radnych, przewodniczących komisji i ich zastępców wybiera rada.

3. Funkcja przewodniczącego nie może być powierzona osobie spoza składu rady.

§ 42

1. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala porządek dzienny przewodniczący komisji lub jego zastępca. Posiedzenia z których sporządza się protokoły odbywają się w miarę potrzeb.

2. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 43

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub nie może liczyć mniej niż 6 radnych.

3. Kluby są przede wszystkim płaszczyzną politycznego i społeczno - gospodarczego zrzeszania się radnych .

4. Kluby nie są wewnętrznymi pomocniczymi organami rady, nie mają statusu komisji rady.

5. Radni zawiązujący klub zawiadamiają o tym fakcie na piśmie Przewodniczącego Rady Gminy i Wójta przy czym przewodniczący informuje na najbliższej sesji Radę Gminy.

6. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów działających w radzie.

7. Radni tworzący klub sami określają jego wewnętrzną strukturę i określają program swojego działania.

8. Reprezentantem klubu wobec rady jest jego przewodniczący.

9. Klub ma prawo do inicjatywy uchwałodawczej, zgłaszanej za pośrednictwem Zarządu Gminy oraz zgłaszania interpelacji w zakresie wspólnoty samorządowej.

10. Radnym uczestniczącym w pracach klubu nie przysługują diety z budżetu gminy.

11. Warunki techniczno - biurowe do działalności klubu zapewnia wójt.

12. Zebrania klubów winny odbywać się w miarę możliwości w dniach sesji Rady Gminy przed lub po sesji, albo w dniach posiedzeń komisji rady.

§ 44

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd składający się 7 osób,

2. W skład zarządu wchodzą :

1) Wójt, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu,

2) Zastępca Wójta, który jest jednocześnie Zastępcą Przewodniczącego Zarządu,

3) pozostali członkowie zarządu.

§ 45

1. Rada wybiera zarząd spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.

2. Wójt jest wybierany przez radę bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

3. Zastępca Wójta i pozostali członkowie zarządu są wybierani na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 46

1. Zarząd jest wybierany na okres kadencji rady. Po upływie kadencji zarząd działa do wyboru nowego zarządu.

2. Rada może odwołać zarząd z wyjątkiem wójta przed upływem kadencji z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium jedynie na pisemny uzasadniony wniosek 1/4 ustawowego składu rady.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.

4. W razie odwołania zarządu, Rada Gminy wybiera nowy zarząd w ciągu jednego miesiąca.

5. Odwołany zarząd lub jego członkowie pełnią swe obowiązki do dnia wyboru nowego zarządu, nie dłużej jednak niż przez jeden miesiąc.

§ 47

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy wójt.

§ 48

1. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 4 członków zarządu.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos wójta.

3. W posiedzeniu zarządu biorą udział bez prawa głosowania Skarbnik Gminy oraz Sekretarz Gminy.

Zarząd może zaprosić na swe posiedzenie także inne osoby.

§ 49

Zarząd gminy wykonuje uchwały rady i realizuje zadania gminy określone w ustawach i umowach zawartych z organami administracji rządowej.

§ 50

1. Zarząd Gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, którego kierownikiem jest wójt.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa Regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Gminy na wniosek zarządu.

§ 51

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Gminy należy w szczególności:
   1) przygotowanie projektów uchwał rady,
   2) określenie sposobu wykonania uchwał,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) przygotowanie projektów budżetu,
   5) wykonanie budżetu,
   6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   7) wykonywanie zadań zleconych ustawowo przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,
   8) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji,
   9) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
   10) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
   11) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonych przez radę,
   12) powoływanie komisji przetargowych,
   13) ustalenie zakresu spraw gminy jakie wójt może powierzyć w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy,
   14) wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
   15) współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
   16) udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
   17) dokonywanie zmiany w budżecie gminy w zakresie dotacji celowych.
3. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie radzie gminy.

§ 52

1. Wójt podpisuje korespondencję i dokumenty urzędowe gminy z zastrzeżeniem ust. 2 - 4 oraz § 55 Statutu.
2. Uchwały rady podpisuje Przewodniczący Rady.
3. Uchwały zarządu podpisują wszyscy członkowie zarządu obecni na posiedzeniu. W razie odmowy podpisania uchwały przez któregokolwiek członka zarządu jest on zobowiązany do przedstawienia zdania odrębnego na piśmie.
4. Uchwały komisji podpisują wszyscy członkowie zarządu obecni na posiedzeniu. W razie odmowy podpisania uchwały przez któregokolwiek członka komisji jest on zobowiązany do przedstawienia zdania odrębnego na piśmie.
5. Decyzje wydane przez Zarząd Gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje wójt. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
6. Decyzje w indywidualnym sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje wójt.
7. Wójt może upoważnić innych pracowników Urzędu Gminy do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 6 w imieniu wójta.
8. Rada Gminy może upoważnić organ wykonawczy jednostki pomocniczej oraz organy jednostek organizacyjnych gminy do załatwienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

§ 53

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu majątkiem składają dwaj członkowie zarządu i osoba upoważniona przez zarząd z zastrzeżeniem przepisów ust. 2-4.
2. Zarząd może upoważnić wójta do składania jednoosobowych oświadczenia woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik Gminy może odmówić kontrasygnowania czynności lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje czynności zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę Gminy i Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Kierownicy jednostek administracyjnych pozostających w strukturze gminy składają jednoosobowo oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie udzielonego im przez zarząd pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.

§ 54

1. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

2. Wójt zawiera umowy o pracę z pracownikami samorządowymi oraz rozwiązuje z nimi umowę zawartą na czas nieokreślony.

3. Wójt wykonuje następujące uprawnienia wobec pracowników samorządowych:

a) dokonuje mianowania pracowników samorządowych,

b) wykonuje uprawnienia wynikające z art. 7 ustawy o pracownikach samorządowych,

c) rozpatruje odwołania od nałożonych na pracowników samorządowych kar porządkowych w postaci upomnienia,

d) może zawiesić pracownika samorządowego mianowanego w pełnieniu obowiązków pracowniczych na czas nie przekraczający trzech miesięcy, jeżeli przeciw takiemu pracownikowi wszczęto postępowanie dyscyplinarne.

§ 55

Wójt wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w przypadkach szczególnych.

§ 56

Sekretarz Gminy:

a) kieruje urzędem w imieniu wójta,

b) prowadzi sprawy gminy w zakresie ustalonym przez zarząd, kieruje się wskazówkami i poleceniami wójta.

§ 57

Członkowie zarządu są zobowiązani brać czynny udział w pracach i wójt może wystąpić do rady z wnioskiem o odwołanie członka zarządu, który uchyla się od prac zarządu lub który swoim działaniem naraża interes gminy.

§ 58

W razie odwołania zarządu na podstawie art. 96 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym, do czasu wybrania nowego zarządu jego funkcję, a także funkcje wójta pełni osoba wyznaczona przez Prezydium Sejmiku Samorządowego.

§ 59

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

2. Pracownicy zatrudnieni w urzędzie są pracownikami samorządowymi.

3. Pracownicy samorządowi są zatrudniani na podstawie:

a) wyboru - Wójt,

b) powołania - Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,

c) mianowania - kierownicy referatów i samodzielne stanowiska pracy wymienieni w organizacyjnej strukturze Urzędu Gminy,

d) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

4. Osobą właściwą do nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pozostałymi pracownikami jest Wójt.

5. Wójt pełni swoją funkcję za wynagrodzeniem, które ustala zarząd.

§ 60

1. Jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej gminy stanowią część majątku gminy wyodrębnioną funkcjonalnie i służącą zaspokajaniu potrzeb współpracy samorządowej. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja tych jednostek oraz wyposażenie ich w majątek następuje na podstawie uchwał rady.

2. Działalność jednostek organizacyjnych wymienionych w ust. 1 jest finansowana z budżetu gminy.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych wymienionych w ust.1 działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek, udzielonego im przez zarząd.

4. Struktury jednostek organizacyjnych wymienionych w ust. 1 uchwala rada.

§ 61

Relacje między gminą, a przedsiębiorstwami i innymi komunalnymi osobami prawnymi określają struktury tych osób prawnych.

Rozdział V

POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 62

Do czasu ustalenia regulaminów dostosowujących organizację i działalność organów i jednostek organizacyjnych gminy stosuje się regulaminy dotychczas obowiązujące.

§ 63

Zmiana Statutu wymaga podjęcia przez radę uchwały o zmianie Statutu. Zmiany wchodzą w życie z dniem ogłoszenia uchwały.

§ 64

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w sposób zwyczajowo przyjęty na tablicy ogłoszeń.

Załącznik nr 1 do Statutu Gminy

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Tyszowcach.
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tyszowcach.
3. Przedszkole Samorządowe w Tyszowcach.
4. Samorządowa Administracyjna Szkół w Tyszowcach.
5. Szkoła Podstawowa im. Jana Kilińskiego w Tyszowcach.
6. Szkoła Podstawowa w Czartowczyku.
7. Szkoła Podstawowa w Czartowcu.
8. Szkoła Podstawowa w Perespie.
9. Szkoła Podstawowa w Przewalu.
10. Szkoła Podstawowa w Kazimierówce.

Załącznik nr 2 do Statutu Gminy

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY W TYSZOWCACH

§ 1

Komisja Rewizyjna zwana dalej "Komisją" jest organem powołanym przez Radę Gminy do kontroli działalności Zarządu oraz jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 2

Podstawą działania Komisji jest ustawa o samorządzie terytorialnym, Statut Gminy oraz niniejszy Regulamin.

§ 3

Komisja podlega wyłącznie Radzie Gminy i działa w jej imieniu.

§ 4

Zadania Komisji określa art. 18 a ustawy o samorządzie terytorialnym oraz § 35 Statutu Gminy.

§ 5

1. Funkcję kontrolną Komisja sprawuje w ramach upoważnienia określonego uchwałami Rady Gminy.
2. Szczegółowy zakres i przedmiot kontroli oraz ich termin jej przeprowadzenia określa Rada Gminy.

§ 6

1. Pracą Komisji kieruje przewodniczący wybrany przez członków Komisji.
2. Przewodniczący Komisji:
   a) organizuje pracę Komisji,
   b) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami,
   c) składa Radzie sprawozdania z działalności Komisji.

§ 7

Członkowie Komisji zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu Komisji oraz aktywnego uczestnictwa w pracach Komisji.

§ 8

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez przewodniczącego.
2. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać Komisję na pisemny wniosek 1/4 ogólnej liczby członków Komisji.
3. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami Komisji zaproszone na posiedzenie.
4. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.
5. Posiedzenie jest prawomocne gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji.
6. Komisja podejmuje decyzje w formie uchwał.
7. Uchwały Komisji zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji.
8. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie Komisji.
9. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje przewodniczący i osoba sporządzająca protokół.
10. Opinie w zakresie wykonania budżetu za rok ubiegły Komisja wydaje w formie uchwały najpóźniej do 10 dnia od daty otrzymania sprawozdania z budżetu przekazanego jej przez Przewodniczącego Rady.
11. Uchwałę, o której mowa w pkt 10 Komisja przekazuje w ciągu 2 dni od daty podjęcia:
    1) Regionalnej Izbie Obrachunkowej wraz ze sprawozdaniem o którym mowa w pkt 10 w celu wydania opinii,
    2) Radzie Gminy wraz z wnioskiem o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Zarządowi Gminy.
12. Opinię w sprawie wniosku o odwołanie Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium Komisja wydaje w formie uchwały w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku od Rady.
13. Uchwałę, o której mowa w pkt 12 Komisja przekazuje niezwłocznie Radzie Gminy.

14. Wniosek Zarządu Gminy w sprawie powierzenia radnym wykonania pracy w trybie art. 24 d ustawy o samorządzie terytorialnym Komisja opiniuje w formie pisemnej nie później jak w ciągu 10 dni od daty jej otrzymania.

15. Opinię, o której mowa w pkt 14 Komisja wydaje w formie uchwał i niezwłocznie przekazuje Zarządowi Gminy.

16. Postanowienia sygnalizacyjne Przewodniczącego Samorządowego Kolegium Odwoławczego, komisja rozpatruje na posiedzeniu i podjęte ustalenia przekazuje niezwłocznie Zarządowi Gminy.

§ 9

Komisja współpracuje z innymi komisjami rady.

§ 10

Funkcję kontrolną Komisja sprawuje zgodnie z § 5 niniejszego Regulaminu w oparciu o następujące kryteria:

1) legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa),

2) gospodarności,

3) rzetelności (badania czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny i uczciwy).

§ 11

O zamiarze przeprowadzenia kontroli przewodniczący Komisji zawiadamia kierownika jednostki kontrolowanej co najmniej na 3 dni przed terminem kontroli.

§ 12

1. Członkowie Komisji działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez Przewodniczącego Rady.

2. W upoważnieniu winny być wyszczególnione - termin, przedmiot i zakres przeprowadzanej kontroli.

§ 13

W czasie przeprowadzania kontroli komisja upoważniona jest do:

1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej ,

2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce,

3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,

4) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,

5) przyjmowanie oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 14

Podczas dokonywania czynności kontrolujących Komisja jest zobowiązana do przestrzegania:

1) przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,

2) przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązujących jednostki kontrolowanej.

§ 15

Zadaniem Komisji podczas kontroli jest:

1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,

2) ustalenie osób odpowiedzialnych za powstałe nieprawidłowości w przypadku ich stwierdzenia.

§ 16

1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni przy kontroli oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. Protokół o którym mowa w ust. 1 sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których po 1 egzemplarzu otrzymują:

* kierownik jednostki kontrolowanej,
* Przewodniczący Rady Gminy.

§ 17

W razie ujawnienia przestępstwa lub wykroczenia w trakcie wykonywania czynności kontrolnych, Komisja zabezpiecza dokumenty, zawiadamia Przewodniczącego Rady.

§ 18

Obsługę techniczno - biurową komisji prowadzi wyznaczony pracownik Urzędu Gminy.

WYDAWCA : WOJEWODA ZAMOJSKI

Redakcja : Urząd Wojewódzki w Zamościu; Wydział Organizacji i Nadzoru; 22 - 400 Zamość, ul. Partyzantów 3

Skład i łamanie komputerowe : Ośrodek Informatyki Wojewódzki Bank Danych w Zamościu; 22-400 Zamość; ul.Partyzantów 3

Powielono z polecenia Wojewody Zamojskiego z 5 marca 1997 r. w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Zamościu.

Nakład 150 egz. ISSN - 0867 - 2989 Cena: 3,92 ,- zł